

ZARZĄDZENIE NR 62/2018
STAROSTY PRUDNICKIEGO
z dnia 1 października 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Prudniku

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 6/2009 Starosty Prudnickiego z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Prudniku, zmienionym Zarządzeniem Nr 66/09 z dnia 11 grudnia 2009 r.; Nr 95/2011 z dnia 30 listopada 2011 r.; Nr 44/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 r.; Nr 30/2017 z dnia 2 maja 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) „§ 9 otrzymuje w brzmieniu:

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
 - 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
 - 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
 - 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
 - 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
 - 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) informacja o przetwarzaniu danych,
 - 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).”
- 2) wzór ogłoszenia stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
mgr Radosław Roszkowski

01.10.2018v
RADCA PRAWNY
Bennoth-Kurpiel
mgr Katarzyna Bennoth-Kurpiel

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starosta Prudnicki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

.....
(nazwa i adres jednostki)

.....
(określenie stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie
- 6)

2. Wymagania dodatkowe:

- a)
- b)
- c)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a)
- b)
- c)

4. Informacja o warunkach pracy:

- a)

- b)
- c)

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy/niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (z wnioskiem o zatrudnienie),
- 2) życiorys - CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) informacja o przetwarzaniu danych,
- 11) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli jest wymagane).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, sekretariat p. 102, lub pocztą na adres 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76 z dopiskiem „Nabór na stanowisko.....
.....” w nieprzekraczalnym terminie do dnia.....

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiatprudnicki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie starostwa (I p.)